

Osnovna šola Dušana Muniha Most na Soči

Most na Soči 18 A
5216 Most na Soči



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Na podlagi 60. č in 60. e člena Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K, 76/23 in 16/24) je Svet zavoda Osnovne šole Dušana Muniha Most na Soči dne 12. 6. 2024 sprejel **Pravila šolskega reda**.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se na podlagi vzgojnega načrta natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pravila šolskega reda veljajo na območju šole, vseh njenih podružničnih šolah in vseh ostalih mestih in za vse dejavnosti, ki jih organizira šola.

II. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

2. člen (dolžnosti in odgovornosti)

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv ter strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da spoštuje dogovorjene vrednote zavoda, zapisane v vzgojnem načrtu,
- da spoštuje hišni red in pravila šolskega reda,
- da upošteva navodila učiteljev in drugih zaposlenih na šoli,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah, ki jih organizira šola,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih sodelavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter ima spoštljiv odnos do narave in okolja in sodeluje pri dogovorjenih aktivnostih v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih,
- da v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvesti strokovne delavce šole,
- da opozoriti dežurne in druge učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole,
- da obvestijo učitelje ali vodstvo šole, ko opazi, da se na šoli dogaja kaj neobičajnega,
- v primeru, da je vozač, mora biti redno prisoten v varstvu vozačev,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

3. člen (pravice učencev)

Pravice učenca v osnovni šoli so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,

- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- da pri pouku dobi kakovostne podatke, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, strnjenih oblik pouka in prireditvah šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

III. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

4. člen (zagotavljanje varnosti)

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci izvaja šola preventivne in aktivne ukrepe ter posebno varstvo učencev.

5. člen (preventivni ukrepi)

Šola za zagotavljanje varnosti izvaja naslednje preventivne ukrepe:

- svetovanje in usposabljanje za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- preprečuje dostop učencem do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- usposablja delavce za varno delo,
- varuje osebne podatke,
- v skladu z veljavnimi normativi in standardi zagotavlja ustrezno število spremljevalcev na dneh dejavnosti, ekskurzijah, strnjenih oblikah pouka, v šoli v naravi, na tečajih plavanja, kolesarjenja in drugih dejavnostih določenih z letnim delovnim načrtom zavoda,
- zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- seznanja učence in starše z načrtom varnih poti.
- izvaja preventivne dejavnosti v času razrednih ur,
- izvaja preventivne razgovore na timu za vzgojno delovanje.

6. člen (aktivni ukrepi)

Šola za zagotavljanje varnosti izvaja naslednje aktivne ukrepe:

- dogovorjena pravila ravnanja na dneh dejavnosti, strnjenih oblikah dela izven prostora šole, šolah v naravi, v jedilnici, telovadnici, računalniški učilnici, knjižnici in drugih prostorih. Ta dogovorjena pravila ravnanj so priloga teh pravil,
- dežurstvo v prostorih šole in na šolskih površinah,
- ukrepi v primeru nezgod in epidemij,
- opredeljen način prihoda in odhoda učencev v šolo,
- vključevanje učencev v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita,
- nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo.

7. člen **(posebno varstvo učencev)**

Šola mora varovati učence pred:

- nadlegovanjem,
- trpinčenjem,
- zatiranjem,
- diskriminacijo,
- nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami

in pred tem, da bi jih namerno poniževali:

- drugi učenci,
- delavci šole in
- druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

8. člen **(prepovedi in omejitve)**

Na območju šolskega prostora ali na zunanjih površinah je prepovedano:

- a. uporaba mobilnih naprav, pametnih ur ipd., razen ob prisotnosti in z dovoljenjem strokovnega delavca;
- b. kajenje;
- c. uživanje drog ali drugih prepovedanih substanc; prav tako so omenjena dejanja prepovedana na dejavnostih, ki jih organizira šola; prepovedano je in napeljevanje k takim dejanjem;
- d. uživanje alkohola, energetskih napitkov;
- e. nestrpnost (verbalno ali pisno izražanje, simboli ipd.);
- f. izražanje sovražnega govora oz. neprimernih vsebin z oblačili;
- g. uporaba, prinašanje pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- h. fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- i. namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- j. neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- k. nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- l. zloraba interneta in drugih medijev za razkritje osebnih podatkov učencev/delavcev šole ali za blatenje imena šole, delavcev in/ali učencev šole;
- m. ogrožanje varnosti;
- n. uporaba programske opreme (internet ...), ki ni neposredno povezana z učnim procesom;
- o. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

Šola ne odgovarja za dragocenejše predmete učencev (denar, ure, mobiteli, računalniki, igrače, rolerji ...). Prinašanje takih predmetov je na lastno odgovornost.

IV. PRAVILA RAVNANJA IN OBNAŠANJA

9. člen **(pravila ravnanja in obnašanja)**

- spoštujemo kodeks ravnanja zaposlenih,
- spoštujemo poslovnik vodenja kakovosti,
- spoštujemo dogovorjene vrednote zavoda, zapisane v kodeksu in poslovniku,
- spoštujemo dogovore, zapisane v vzgojnem načrtu, in druge dogovore na organih zavoda,
- spoštujemo hišni in šolski red,
- v vseh medsebojnih stikih smo vsi delavci šole, učenci in starši dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore. Med seboj imamo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos,
- programe in cilje šole uresničujemo tako, da sprejmemo in izvedemo dogovorjene naloge in zahteve,
- zagotavljamo varnost udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu,

- skrbimo za urejenost, čistočo, disciplino in prijetno počutje v šoli,
- opozarjamo odgovorne na nepravilnosti, povzročanje škode in kršitve dogovorjenega,
- nesporazume rešujemo najprej s pogovorom, nato pa ukrepamo v skladu s Pravili šolskega reda.

10. člen

(prihod v šolo in odhod iz šole ter gibanje po šoli)

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti.
- Učence 1. razreda v šolo in iz nje ter na šolski prevoz obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki je starejša od 10 let in so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.
- Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit.
- Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.
- Učenci morajo priti v šolo pravočasno in počakati na pričetek pouka pred učilnico ali v garderobah telovadnice.
- Učenci 1. razreda do pričetka pouka počakajo v organiziranem jutranjem varstvu.
- Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila.
- Po zadnji uri pouka oz. po opravljeni zadnji šolski obveznosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov, v kolikor so vozači, ali čakajo na interesno dejavnost ali izbirni predmet, se vključijo v varstvo vozačev ali oddelek podaljšanega bivanja.
- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka ali druge organizirane dejavnosti, če za odhod predhodno pisno ali ustno zaprosijo starši.
- Če ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec o stanju učenca obvestiti starše in se dogovoriti o času in načinu odhoda učenca domov.
- Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih šolo zapustijo obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.
- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno.
- Kadar pridejo starši v času pouka v šolo nenapovedano, se morajo javiti pri dežurnem učencu in počakati.
- V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem učitelja.
- Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju, vodji šolske prehrane in ravnatelju, ki izjemoma lahko dovolijo vstop v kuhinjo tudi delavcem, ki skrbijo za čistočo, vzdrževanje prostorov, opreme in naprav, ter delavcem, ki izvajajo predpisano kontrolo.
- Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.
- Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.
- Učenci se v popoldanskem času, ko na šoli ni pouka ali drugih dejavnosti, v šolskih prostorih ne smejo zadrževati razen za dejavnosti, ki so organizirane v dogovoru s šolo.

11. člen

(pouk)

- Učilnice učencem odpirajo učitelji pred začetkom ure vzgojno-izobraževalnega dela.
- Učitelji morajo poskrbeti, da so učilnice predmetne stopnje pravočasno odklenjene in zagotoviti pravočasen začetek vzgojno-izobraževalnega dela.
- Praviloma so učilnice med 5-minutnimi odmori odprte, med glavnim odmorom pa zaklenjene.
- Učitelj je dolžan točno začeti in zaključiti učno uro.
- Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.
- Šolske ure se začinjajo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami.
- Med poukom morajo učenci upoštevati naslednja navodila:
 - po zvonjenju morajo biti na svojem mestu,
 - pripraviti morajo vse učne pripomočke za pouk,
 - upoštevati morajo navodila učiteljev in sodelovati,
 - pospraviti za seboj po končanem delu.
- Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje motečega učenca v spremstvu dežurnega učenca k svetovalni delavki, drugemu prostemu učitelju ali ravnatelju.

- Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico, šele ko jim to dovoli učitelj.

12. člen (rekreativni odmor)

Šola za učence v rekreativnem odmoru organizira prosto športno dejavnost v telovadnici. Pravila ravnanja in obnašanja v telovadnici so priloga teh Pravil.

13. člen (dežurstvo)

Za nemoten potek vzgojno-izobraževalnega dela in zagotavljanje varnosti strokovni delavci, učenci in izvajalci programov opravljajo dežurstvo med odmori in po pouku v posameznih šolskih prostorih in na zunanjih površinah, namenjenih rekreaciji.

14. člen (naloge dežurnih učiteljev)

- Skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost.
- Opravljajo preglede prostorov, v katerih se zadržujejo učenci, in opozarjajo na pomanjkljivosti.
- Nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge.
- Učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja.

15. člen (varstvo vozačev)

Šola za učence, ki čakajo na šolski prevoz, interesne dejavnosti, izbirne predmete ali druge dejavnosti, ki jih organizira šola, organizira varstvo vozačev.

Učenci, ki so vključeni v varstvo vozačev, se takoj po peti šolski uri zberejo v učilnici dežurnega učitelja.

Učenci so lahko v dogovoru z dežurnim učiteljem tudi v knjižnici ali na igrišču.

V času varstva vozačev se učenci ne smejo zadrževati na hodniku in pred šolo.

Učence od 2. do 9. razred na avtobusno postajo pospremi dežurni učitelj.

Po dogovoru eden od učiteljev spremlja učence vozače, ki so namenjeni po Idrijski dolini do Trebuše na avtobusno postajo in z njimi počaka do odhoda avtobusov. Drugi učitelj počaka z ostalimi učenci. Nato na avtobusno postajo pospremi učitelj tudi učence, ki se vozijo proti Baški grapi in Šentviški Gori.

Pravila ravnanja in obnašanja v času varstva vozačev so priloga teh Pravil.

16. člen (šolska prehrana)

Čas in način ravnanja v času malice in kosil določi vodja šolske prehrane s pravili ravnanja in obnašanja v jedilnici, ki so priloga teh pravil.

Medsebojne obveznosti med učenci in šolo so določene v posebni pogodbi o šolski prehrani.

Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasni deski in na šolski spletni strani.

Učenci od 6. do 9. razreda malicajo v jedilnici. Urnik malice se določi v Letnem delovnem načrtu zavoda.

Učenci od 1. do 5. razreda na centralni šoli malicajo v razredih. Malico prinesejo pred učilnice dežurni učenci iz 8. in 9. razredov v času prvega odmora. Potek prehranjevanja v času malice spremljajo razredni učitelji, ki poučujejo v posameznih oddelkih. Učenci 4. in 5. r. sami vrnejo posodo v kuhinjo, posodo učencev prve triade pridejo iskat dežurni učenci iz 8. in 9. r. v drugem/tretjem odmoru.

Učenci od 1. do 5. razreda na podružničnih šolah lahko malicajo tudi v jedilnici na svoji šoli.

Urnik kosil se določi v Letnem delovnem načrtu zavoda. Pravila prijav in odjav na kosila so določena s Pravilnikom o šolski prehrani.

17. člen (uporaba garderobe)

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.
- Učenci odložijo obutev, vrhno garderobo in telovadno opremo v garderobne omarice.
- Učenci morajo ob polletju pred zimskimi počitnicami in ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval izprazniti omarico in jo očistiti ter jo pustiti odklenjeno.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.
- V kolikor pride do suma, da je v omarici nedovoljena vsebina, je učenec dolžan vsebino omarice pokazati učitelju.

18. člen (šola v naravi)

Šola za učence organizira različne šole v naravi.

Pravila ravnanja in obnašanja v šoli v naravi so priloga teh pravil.

19. člen (šolski ples)

Šola za učence lahko organizira tudi šolske plese.

Pravila ravnanja in obnašanja na šolskem plesu in protokol priprave so priloga teh pravil.

20. člen (spoštovanje šolske in tuje lastnine)

- Vsi delavci in učenci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.
- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- V šolskih prostorih in pri dejavnostih, ki jih organizira šola izven šolskih prostorov, varujejo in spoštujejo učenci svojo, tujo in šolsko lastnino.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene predmete, denar, dragocenosti, telefone in multimedijske naprave ne odgovarja.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.

21. člen (nenasilno vedenje)

Šola ozavešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

22. člen (ukrepanje v primeru poškodb ali slabega počutja)

Vsak delavec šole je dolžan ukrepati takoj, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca.

Učenca, ki je poškodovan ali se slabo počuti, je treba namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o počutju učenca obvestiti starše in razrednika. Za pomoč pri obveščanju lahko poišče tudi druge zaposlene. S starši se mora dogovoriti, da pridejo po otroka.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali če se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, poiščemo zdravniško pomoč in obvestimo starše.

V. KRŠITVE IN VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

23. člen (kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Pri ukrepanju ob kršitvah si pomagamo s prilogo tega pravilnika. Kršitve se zabeleži v evidenco.

24. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 23. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju po prilogi pravilnika. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.

Ob kršitvah se po presoji strokovnega delavca ali učiteljskega zbora lahko sestane **tim za vzgojno delovanje**.

25. člen (tim za vzgojno delovanje)

Tim za vzgojno delovanje sestavljajo fleksibilni člani (predstavnica šolske svetovalne službe, razrednik in po potrebi učitelj, ki je določeno kršitev prvi obravnaval ali bil očividec). Tim se sestane v primerih kompleksnejših ali ponavljajočih kršitev in skupaj z učencem pripravi načrt vzgojnega delovanja.

VI. ORGANIZIRANOST UČENCEV

26. člen (oddelčna skupnost)

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov.

27. člen (šolska skupnost)

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost, v katerem ima vsak oddenek od 6. do 9. razreda dva predstavnika. Šolska skupnost ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Sestati se morajo najmanj trikrat letno. Predloge, mnenja in pobude učencev mentor posreduje ravnatelju. Ravnatelj sam ali v dogovoru z učiteljskim zborom ustrezno ukrepa. Enkrat letno se z delom šolske skupnosti seznanita tudi svet staršev in svet zavoda.

VII. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

28. člen (odsotnost od pouka)

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka.

Učenec mora po prihodu v šolo nadomestiti zamujeno snov.

Če šola ni obveščena o vzroku izostanka v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka, šola obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

29. člen (napovedana odsotnost od pouka)

Učenec lahko največ pet dni v šolskem letu izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo. Starši najmanj teden dni pred odsotnostjo pri razredniku vložijo vlogo na predpisanem internem obrazcu. Za daljšo odsotnost starši oddajo vlogo ravnatelju, ki lahko odsotnost dovoli po predhodnem pogovoru z razrednikom.

Starši lahko zaprosijo za odsotnost od pouka v strnjeni obliki ali v več delih.

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, na oglasni deski v zbornici in po elektronski pošti o udeležbi in odsotnosti učencev pri pouku obvesti učitelje najkasneje tri dni pred odhodom učencev na srečanje ali tekmovanje.

Za udeležbo oz. odsotnost učenca mora predhodno pridobiti soglasje staršev.

Učenci ne morejo izkoristiti odsotnosti z namenom, da bi se izognili dnevom dejavnosti na šoli ali ocenjevanju znanja.

Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti le s pisnim opravičilom staršev.

30. člen (oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov)

Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.

Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora pri dejavnosti prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.

Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

VIII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

31. člen (zdravstveni pregledi)

Osnovna šola sodeluje z Zdravstvenim domom Tolmin pri izvedbi rednih zdravniških in zobozdravstvenih pregledih.

32. člen (epidemije, nalezljive bolezni)

Šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila.

Starši, katerih otroci imajo nalezljive bolezni ali uši, so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen (sprejemanje in spremembe pravil)

Pravila šolskega reda OŠ Dušana Muniha Most na Soči sprejme svet zavoda na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda OŠ Dušana Muniha Most na Soči se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt.

Spremembe in dopolnila prilog Pravil šolskega reda sprejema učiteljski zbor.

Pravila šolskega reda Osnovne šole Dušana Muniha Most na Soči se začnejo uporabljati 13. 6. 2024.

Aljoša Križnič,
predsednik sveta zavoda

Priloge:

- Pravila ravnanja in obnašanja v računalniški učilnici in dela s tabličnimi računalniki
- Pravila ravnanja in obnašanja v knjižnici
- Pravila ravnanja in obnašanja v šoli v naravi in na dnevih dejavnosti
- Pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici
- Pravila ravnanja in obnašanja v telovadnici
- Pravila ravnanja in obnašanja na šolskem plesu
- Izjava o dogodku

PRAVILA RAVNANJA IN OBNAŠANJA V RAČUNALNIŠKI UČILNICI IN DELA S TABLIČNIMI RAČUNALNIKI

Pravila za učence:

- učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo na stopnišču;
- delajo po navodilih učitelja in uporabljajo samo predvideno programsko opremo;
- v nastavitve računalnika ali tabličnega računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja;
- vsako nepravilnost v delovanju računalnika ali tabličnega računalnika takoj javijo učitelju, odgovornemu za izvedbo ure;
- učitelj, odgovoren za izvedbo ure v računalniški učilnici, poskrbi za vpis aktivnosti v pripravljen obrazec.

Ob izposoji tabličnih računalnikov v učilnici biologije se je potrebno vpisati na seznam izposoje. (datum, ura, razred, učitelj). Učencem jih je potrebno dodeliti po abecednem vrstnem redu.

PRAVILA RAVNANJA IN OBNAŠANJA V KNJIŽNICI

Šolska knjižnica je za izposojno gradiva odprta vsak dan, razen ponedeljka, od 7⁰⁰ do 7⁴⁵, vse dni med glavnimi odmori in po pouku.

Čitalnica je odprta vsak dan enako kot knjižnica, zaprta je, kadar v njej poteka pouk ali druga dejavnost.

Članstvo

Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Izjemoma so člani lahko tudi drugi. Članarine ni. Uporabnikom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno.

Izposoja knjižničnega gradiva na dom, izposojevalni čas

Uporabniki knjižnice si lahko izposojajo gradivo na dom ali v čitalnico.

Izposojevalni čas:

- KNJIGE (strokovne in leposlovne): 28 dni.

Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega časa podaljšati še za en teden (7 dni) ali več, če ni rezervirana za drugega uporabnika. Podaljšati tudi ni možno knjig, ki so namenjene za obvezno domače branje. Te knjige je potrebno vrniti v določenem času, da si jih lahko izposodijo še ostali učenci.

Neknjižno oziroma mediatečno gradivo (avdio- in videokasete, zgoščenke, multimedijske zgoščenke) je namenjeno za uporabo pri pouku.

- REVIJE: izposoja v prostorih knjižnice.

- REFERENČNO GRADIVO (leksikone, slovarje, priročnike, učbenike, enciklopedije, atlase ...) je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice.

Učenci 1. razreda si lahko naenkrat izposodijo eno (1) knjigo, učenci od 2. do 4. razreda pa največ tri (3).

Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo vseh svojih obveznosti.

Odnos do knjižničnega gradiva

S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo.

Če je uporabnik odtujil, izgubil ali vrnil zelo poškodovano gradivo (knjige: manjkajoče strani, strgani listi, veliko počečkanih strani, uničeni hrbti, uničen knjižni blok ...), knjižničar/ka tako gradivo izloči in odpiše, uporabnik pa mora zanj plačati odškodnino (po dogovoru s knjižničarjem ali po ceniku), gradivo nadomesti z enako enoto ali pa z novo enoto (vsebinsko enakovredno), katere vrednost je enaka izgubljeni, odtujeni ali poškodovani enoti, seveda po dogovoru s knjižničarjem/ko.

Obnašanje v prostorih knjižnice

V knjižnici veljajo določena pravila:

- v knjižnici se ne je in ne pije; se ne lovi ali skriva; ne vpije, ne teka; ne trga ali uničuje knjižničnega gradiva;
- tu vsakdo lahko bere; piše referate, se uči, piše domačo nalogo, bogati svoj besedni zaklad, najde svoj mir.

Če se učenec neprimerno obnaša večkrat ali več dni, mu je prepovedan obisk v knjižnici več dni (po dogovoru s knjižničarjem/ko, o tem so obveščeni tudi njegov razrednik in starši).

PRAVILA RAVNANJA IN OBNAŠANJA V ŠOLI V NARAVI IN NA DNEVIH DEJAVNOSTI

- Učenec ves čas trajanja šole v naravi ali ekskurzije dosledno upošteva navodila učitelja in drugih odraslih spremljevalcev.
- Brez dovoljenja odgovornega spremljevalca ne zapusti skupine.
- V času trajanja šole v naravi ali ekskurzije ne uživa alkoholnih in energijskih pijač, cigaret in jih tudi ne kupuje.
- Med vožnjo s prevoznim sredstvom upošteva navodila spremljevalcev.
- Upošteva hišni red stavbe, v kateri prenočuje ali biva.
- Do sošolcev in ostalih gostov se obnaša primerno; ne izziva preprirov, se ne pretepa, ne uporablja neprimernega besednjaka.
- S svojim obnašanjem skrbi za svoj ugled in ugled šole.
- Prinašanje dragocenih osebnih predmetov in nepotrebnih količin denarja v šolo naravi in na ekskurzije odsvetujemo.
- Učenec, ki ima pogostejše zdravstvene težave, se pred odhodom posvetuje s svojim zdravnikom; ta mu dovoli ali odsvetuje udeležbo. O njegovem nasvetu starši obvezno in pravočasno obvestijo razrednika. Prav tako ga seznanijo z uporabo vseh zdravil, ki jih mora otrok občasno ali redno prejemati.

PRAVILA RAVNANJA IN OBNAŠANJA V JEDILNICI

- Učenci vstopajo samo v šolskih copatih.
- V jedilnici se zadržuj samo toliko, da zaužiješ svoj obrok, ali po naročilu posameznih učiteljev in delavcev šole.
- Jedilnica ima tako ime, da v njej zaužiješ – poješ svoj obrok in jo nato zapustiš.
- Vsak rad poje v miru, zato se potrudi, da bo v jedilnici mir. Med uživanjem obrokov ni dovoljeno glasno govorjenje, tekanje sem in tja ter kričanje.
- Prijetno je sestri za čisto in urejeno mizo, zato se potrudi, da bo tisti za teboj tako mizo tudi dobil.
- Umazana posoda sodi na odlagalni pult, smeti v koše za ločeno zbiranje odpadkov, ostanki hrane v posebno posodo, sicer nastane zmeda v tovornjaku za pobiranje smeti in v pomivalnem stroju.
- Pred vstopom v jedilnico pustite šolske torbe na hodniku pred jedilnico, pospravljene k steni in ne razmetane po hodniku ali celo pod pultom v jedilnici.
- Učenke in učenci podaljšanega bivanja strogo upoštevajo navodila svojih učiteljic.
- Za vstop v jedilnico izven časa obrokov imej tehten razlog.
- Svoj obrok zagotovo dobiš, če se držiš urnika za malico in kosilo.
- Posledice za drugačno obnašanje in postavljanje lastnih pravil nujno sledijo.

Dežurni učenec razreda: poskrbi, da je jedilnica po malici urejena, zato zadnji zapusti jedilnico. Sošolce, ki so pustili za seboj razmetano mesto, pokliče nazaj in jih pozove, da pospravijo za seboj. V primeru, da ni uspešen, o tem obvesti dežurnega učitelja v jedilnici.

Režim kosil:

- Starši učencev, ki bodo kosili v šoli, so že poslali podpisane pogodbe, v katerih so zapisani vsi pogoji. Starši naj posamezne točke pogodbe natančno preberejo. Predvsem naj bodo pozorni na način odjave kosil in malic, saj se vsako neodjavljeno malico in kosilo plača s polno ceno.
- Med časom kosila so lahko v jedilnici (obuti v copate) samo učenci, ki kosijo.
- V jedilnici je zaželeno kulturno obnašanje, saj s tem pokažemo svoj odnos do hrane in do delavcev, ki hrano pripravljajo.
- Učenci, ki se ne bodo držali pravil hišnega reda (priloga) in navodil razrednikov ob začetku šolskega leta, bodo prvič opozorjeni, če se bo neprimerno vedenje ponovilo, jim vstop v jedilnico ne bo več dovoljen.
- Po kosilu vsak učenec pospravi svoj prostor in pusti takšnega, kot ga je našel.
- Z vsemi pripombami in vprašanji se obrnite na vodjo šolske prehrane.
- V času kosila upoštevajte navodila kuharskega osebja.

PRAVILA RAVNANJA IN OBNAŠANJA V TELOVADNICI

- V prostorih telovadnice si lahko samo med urami športne vzgoje.
- Za športno aktivnost v telovadnici je obvezna športna oprema s čistimi športnimi copati, ki so izključno samo za gibanje v telovadnici.
- Higiena je pomemben del športa. Potrudi se, da za seboj pustiš čisto umivalnico in garderobo.
- Med odmori in prostimi urami se ni dovoljeno zadrževati v garderobah telovadnice.
- Pred uro športne vzgoje ali interesne dejavnosti ne vstopaj v telovadnico, dokler te ne pokliče športni pedagog oz. trener.
- Če garderoba še ni prazna, počakaj na hodniku, da se tvoji predhodniki v miru preoblečejo in zapustijo garderobo.
- Z igrišča se v garderobo vračamo po hodniku mimo knjižnice in ne skozi telovadnico.

PRAVILA RAVNANJA NA ŠOLSLEM PLESU

Pogoji za organizacijo šolskega plesa:

- Šolski ples praviloma lahko organizirajo učenci 9. r., s sklepom učiteljskega zbora.
- Učenci 9. r. praviloma organizirajo dva plesa letno.
- Učenci – organizatorji morajo imeti dovoljenje razrednika, ki glede na poznavanje učne in vzgojne problematike oceni, ali so učenci do organizacije plesa upravičeni.
- Učenci – organizatorji pisno zaprosijo ravnatelja za odobritev.
- Učenci – organizatorji poskrbijo, da na plesu ni zunanjih obiskovalcev.
- Učenci – organizatorji pripravijo akcijski načrt, v katerem zapišejo:
 - datum plesa,
 - uro začetka in zaključka plesa,
 - kdo bo pripravil dvorano – poimenski seznam,
 - kdo bo poskrbel za glasbo – poimenski seznam,
 - kdo bo skrbel za red in varnost – poimenski seznam učencev z zadolženim učiteljem,
 - kdo bo dvorano pospravil – poimenski seznam,
 - kateri učitelji bodo prisotni – poimenski seznam,
 - kdo bo na ples vabljen.

V vlogi se organizatorji zavežejo, da bodo spoštovali vsa navodila in poravnali vse stroške, ki bi nastali zaradi namerno povzročene škode.

Navodila pri organizaciji šolskega plesa:

- Pred pripravo prostora za ples razrednik z učenci preveri stanje prostora in opreme. Razrednik zapiše vse morebitne poškodbe.
- Stole in mize iz jedilnice nosimo in ne vlečemo po tleh. Z vlačanjem miz in stolov namreč uničujemo opremo in tla.
- Pri nalaganju miz in stolic pazimo, da jih ne poškodujemo.
- Zavese odgrinjamo in zagrinjamo izključno z vlačanjem vrvic, da jih ne poškodujemo.
- Po zaključku prireditve mora biti prostor urejen in čist. Prav tako morajo biti urejeni vsi sanitarni prostori.
- Pri nameščanju ozvočenja in morebitnih osvetlitev morajo učenci obvezno sodelovati z razrednikom, hišnikom ali drugim učiteljem.
- Vsa vhodna vrata v šolo morajo biti zaklenjena. Odklepa jih lahko samo razrednik.
- Učenci lahko pobirajo prostovoljne prispevke, ki jih namenijo izključno za zaključni izlet celotnega oddelka, ki ples organizira.
- Za prihode in odhode na ples, ki so povezani s prevozi, se morajo učenci sami dogovoriti s starši.
- Vsi udeleženci morajo spoštovati Pravila šolskega reda OŠ Dušana Muniha Most na Soči.
- V kolikor katerikoli od udeležencev krši pravila šolskega reda, se ples prekine, učenci pokličejo svoje starše, ki so jih dolžni priti iskat tudi predčasno.

NALOGE REDITELJA V RAZREDU

- Skrbi za čisto tablo in urejenost učilnice.
- Obvešča učitelja o manjkajočih učencih.
- Razred zapušča zadnji, ko je vse na svojem mestu.
- V tednu dežurstva skrbi za čistočo skupnih prostorov na šoli.

Osnovna šola Dušana Muniha Most na Soči
Most na Soči 18 A
5216 Most na Soči



IZJAVA O DOGODKU

Izpolni učenec udeležen v dogodku:

Ime in priimek: _____ oddelek: _____

Vrsta dogodka: _____

Kje in kdaj se je zgodilo?

Kdo je bil udeležen? (napiši tudi priče dogodka)

Kaj se je zgodilo? **Kaj sem jaz storil/a** v tem dogodku?

Kako bi moral/a v tem primeru ravnati, da bi bilo moje **vedenje ustrezno**?

Kaj lahko storim, da **popravim storjeno**?

Podpisano izjavo bom vrnil učitelju do dne: _____ .

(kraj, datum)

(podpis)

"Podpisani starš _____ izjavljam, da sem z vedenjem svojega otroka v šoli seznanjen/a in da se bom o tem z njim tudi pogovoril/a."

(podpis starša oz. zakonitega zastopnika)

Izpolni učitelj:

(kraj, datum sprejema izjave)

(podpis učitelja)

Izpolni razrednik:

Z učencem _____ je zaradi dogodka bil opravljen individualni/skupni razgovor na _____.

(uri oddelčne skupnosti, vzgojnem timu, ...)

Zaradi dogodka je bil izrečen vzgojni ukrep:

(kraj, datum)

(podpis razrednika)